



Das Servicestelle- Team der Graduiertenakademie sucht Verstärkung!
Für die Betreuung ausländischer und deutscher Nachwuchswissenschaftler ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Stelle als **ungeprüfte wissenschaftliche Hilfskraft (40 Stunden/Monat)**

zu besetzen.

Die Graduiertenakademie ist die zentrale Koordinationsstelle für alle überfachlichen Beratungs-, Weiterbildungs- und Förderangebote für Doktoranden/Innen der Universität Heidelberg.

Der Aufgabenbereich umfasst die folgenden Tätigkeiten:

- Unterstützung des Teams bei der Betreuung ausländischer Doktorandinnen und Doktoranden bei Fragen zur Immatrikulation, Unterkunftsuche und weitere Fragen rund um die Promotion.
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen für ausländische Doktorandinnen und Doktoranden
- Unterstützung bei der Verfassung bzw. Aktualisierung von Informationsmaterial für Doktoranden
- Rechercheaufgaben und allgemeine organisatorische Unterstützung der Servicestelle

Wir bieten:

- Eine freudige und entspannte Arbeitsatmosphäre
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Die Möglichkeit, die facettenreichen Strukturen der Universität und der Forschungswelt kennenzulernen

Wir wünschen uns:

- Freude am Umgang mit Menschen unterschiedlicher kultureller Herkunft
- Ausgeprägte Fähigkeit zu selbständiger, eigenverantwortlicher Arbeit
- Teamfähigkeit und Kontaktfreudigkeit
- Sicherer Umgang mit Excel und Word
- Sehr gute Kenntnisse des Englischen in Wort und Schrift (Kenntnisse in weiteren Fremdsprachen sind von Vorteil)
- Arbeitserfahrung im organisatorischen Bereich ist erwünscht

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bewerbungsfrist:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung ausschließlich per Email (bitte nur eine PDF Datei) **bis zum 31. März 2019** an graduiertenakademie@uni-heidelberg.de .

Ihre Bewerbung sollte enthalten:

- Anschreiben und Lebenslauf
- alle aktuellen Zeugnisse

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an: graduiertenakademie@uni-heidelberg.de oder unter 06221-54-19765.
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!